**PLAN ANTICORRUPCIÓN**

**Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA VIGENCIA 2017**

**APC-COLOMBIA**

**AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**Versión 2**

**12 de septiembre de 2017**

Contenido

[1. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc447174740)

[2. CONTEXTO DE PRINCIPIOS Y VALORES 4](#_Toc447174741)

[2.1 Principios 4](#_Toc447174742)

[2. 2 Valores 5](#_Toc447174743)

[3. CONTEXTO ESTRATÉGICO 7](#_Toc447174744)

[3.1 Panorama de posibles hechos de corrupción 7](#_Toc447174745)

[3.2 Diagnóstico de trámites y servicios de la entidad 7](#_Toc447174746)

[3.3 Necesidades de racionalización y simplificación de trámites 8](#_Toc447174747)

[3.4 Necesidades de información (rendición de cuentas) 9](#_Toc447174748)

[3.5 Diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano 10](#_Toc447174749)

[3.6 Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia 11](#_Toc447174750)

[3.7 Consulta ciudadana 12](#_Toc447174751)

[3.8. Contexto estratégico 12](#_Toc447174752)

[4. REFERENCIAS NORMATIVAS 14](#_Toc447174753)

[5. PLAN 2017 16](#_Toc447174754)

# INTRODUCCIÓN

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC-Colombia, creada mediante Decreto 4152 del 3 de Noviembre de 2011 tiene como objetivo “Gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país y Administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de cooperación internacional, atendiendo los objetivos de la Política Exterior y el Plan Nacional de Desarrollo”.

Este objetivo lo desarrolla en el marco de las normas que regulan su gestión entre las cuales se cuentan aquellas relacionadas con la atención ciudadana y la lucha contra la corrupción, que se enuncian más adelante en el capítulo 2.

La Presidencia de la República, mediante la versión 2 del documento denominado “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano” emitido en 2015, establece seis (6) componentes (ver anexo 1) sobre los cuales se desarrolla el mencionado plan, a saber:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

2. Racionalización de Trámites

3. Rendición de Cuentas

4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

6. Iniciativas Adicionales

Estos componentes serán desarrollados en el presente documento, y se constituyen en el compromiso que la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC-Colombia asume en su aporte a la atención ciudadana y la lucha contra la corrupción.

En consecuencia, el objetivo del presente documento es definir las acciones que adelantará la entidad en la vigencia 2017 en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para el cual previamente se analizarán las variables establecidas en la versión 2 de la estrategia antes enunciada.

Para esta segunda versión del Plan Anticorrupción, se han incluido mejoras derivadas de una revisión atenta de su contenido, considerado las observaciones realizadas por Control Interno, el DAFP y el DAPRE, con el animo de robustecerlo y orientar las acciones para adoptar mejor la Estrategia Anticorrupción del Gobierno Nacional.

# CONTEXTO DE PRINCIPIOS Y VALORES

**Misión.**

Gestionar, orientar y coordinar técnicamente la Cooperación Internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de Cooperación Internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo.

**Nuestro sueño.**

Para el 2018 APC-Colombia habrá incrementado el BENEFICIO que obtiene la sociedad colombiana e internacional como resultado de la implementación de la Hoja de Ruta de la cooperación internacional (CI) de Colombia, de acuerdo con las prioridades del país.

## 2.1 Principios

En APC-Colombia los Servidores Públicos acogemos los **Principios**:

1. De la Función Administrativa[[1]](#footnote-1). “La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia”.
2. De Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios[[2]](#footnote-2), como son: enfoque hacia el cliente, liderazgo, participación, enfoque basado en procesos, enfoque del sistema para la gestión, mejora continua, enfoque basado en hechos datos para la toma de decisiones, relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores de bienes y servicios, coordinación, cooperación y articulación y transparencia.
3. Institucionales, los cuales la Agencia establece enmarcados en la gestión institucional:
* ***El servicio público orientado hacia interés general*.** Promovemos una gestión pública con resultados muy positivos para los ciudadanos y nuestros grupos de interés, con un enfoque de equidad, orientando la obtención de beneficios públicos antes que los beneficios personales. Actuamos en el marco de los principios constitucionales, teniendo una profunda convicción del servicio por lo público y una firme disposición a desarrollar acciones que permitan seguir fortaleciendo la legitimidad del Estado.
* ***Hacia un desarrollo socialmente incluyente y ambientalmente sostenible*.** Nos aseguramos que la equidad social y la sostenibilidad ambiental sean ejes esenciales en toda iniciativa de desarrollo y de cooperación internacional que gestionamos y coordinamos, teniéndose en cuenta el enfoque diferencial.
* ***Gestión orientada a resultados*.** La cooperación internacional que promovemos y gestionamos vincula la planeación y la administración de los recursos a los resultados deseados para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población beneficiada.
* ***Acciones orientadas a partir del enfoque de sensibilidad*.** Todos nuestros procesos de cooperación internacional están alineados a aportar al desarrollo de nuestro país y de otros países, sin generar ningún daño social, cultural o ambiental.
* ***Efectiva administración de los bienes públicos*.** Como administradores de recursos públicos nacionales e internacionales, rendimos cuentas a toda la ciudadanía y a nuestros grupos de interés, sobre su utilización y los resultados de la gestión institucional. Ejercemos nuestras funciones dejando constancia verificable de nuestras acciones y garantizando el acceso de la ciudadanía a la información en un entorno de igualdad y equidad.
* ***Fortalecimiento y consolidación de la diversificación de la Cooperación de Colombia.*** Gestionamos, orientamos y coordinamos técnicamente la Cooperación Internacional y apoyamos en la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos alineados a los objetivos de política exterior y Plan Nacional de Desarrollo.

## 2. 2 Valores

El Director, su Equipo Directivo y demás servidores públicos de la Agencia, fundamentan la gestión institucional sobre los siguientes **valores**:

* ***Compromiso:*** Como servidores públicos tenemos la firme disposición de asumir como propios los objetivos estratégicos de APC-Colombia. Desarrollamos al máximo nuestro conocimiento, capacidades y habilidades para el logro de los objetivos que se nos han confiado. Cuando nos comprometemos con el servicio público, es porque conocemos y aceptamos las condiciones y las obligaciones que éste conlleva, actuando más allá del deber que se nos ha establecido.
* ***Honestidad:*** Elegimos actuar siempre con base en la verdad, siendo nuestros pensamientos y acciones como servidores públicos reconocidas por su integridad y coherencia.
* ***Respeto:*** Reconocemos el valor que cada uno de nosotros tiene como individuo, ciudadano y servidores públicos, al igual que valoramos en igualdad de condiciones las necesidades e intereses que tienen los ciudadanos que demandan nuestros servicios.
* ***Responsabilidad:*** Tenemos presente la importancia del desarrollo oportuno de acciones que permitan el cumplimiento de la misión institucional, aceptando consciente y libremente las consecuencias de nuestros actos.
* ***Solidaridad:*** Practicamos de manera activa el reconocimiento por la diferencia, valorando la diversidad, la colaboración conjunta y el trabajo en equipo para el logro efectivo de la misión y los objetivos institucionales.

# CONTEXTO ESTRATÉGICO

## 3.1 Panorama de posibles hechos de corrupción

En relación con el mapa de riesgos y el plan anticorrupción, la organización ha establecido unos riesgos con su respectivo análisis y valoración, los cuales se muestran en la Tabla 1, para mayor información se puede consultar el mapa de riesgos de corrupción en el portal web de la Agencia. (<https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/riesgos.pdf>).

Para formularlos, APC-Colombia actualizo los lineamientos de la gestión del riesgo en 2017, para orientar la Administración del Riesgo de acuerdo a los estándares establecidos.[[3]](#footnote-3)

En el mapa de riesgos institucionales de la vigencia 2017 se actualizaron los riesgos identificados en 2016 y se ajustó su valoración de acuerdo con los resultados del plan de manejo desarrollado para cada uno de ellos durante la vigencia 2016.

Tabla 1. Riesgos de corrupción 2017

|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso** | **Riesgo** |
| Implementación y Seguimiento | Uso indebido de los recursos del FOCAI |
| Gestión del Talento Humano | Posesionar personal que no cumple requisitos. |
| Gestión Contractual | Perfeccionar un contrato o convenio sin el cumplimiento de requisitos legales. |
| Gestión Administrativa | Pérdida, daño o hurto de los elementos o bienes de la entidad. |
| Perdida o daño de información del archivo físico de la entidad. |
| Destinación indebida de los recursos asignados a la caja menor. |
| Gestión Financiera | Incumplimiento en el pago de los compromisos financieros adquiridos por la entidad. |
| Pérdida de recursos monetarios disponibles en bancos. |

Adicional a este ejercicio, durante el 2016 se complementó y actualizó la documentación que guía el sistema de gestión de calidad de la organización: en total fueron intervenidos 306 documentos, de los 12 procesos de la Agencia, los cuales fueron ajustados de acuerdo con las necesidades de los usuarios internos y externos y según las prioridades establecidas en las orientaciones estratégicas de la Hoja de Ruta DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL 2015-2018 y se diseñó y publicó el nuevo mapa de procesos basado en la gestión por procesos.

## 3.2 Diagnóstico de trámites y servicios de la entidad

APC-Colombia, durante 2016 elimino del SUIT el procedimiento administrativo “Solicitud de recursos de contrapartida”, debido a que el Comité Directivo decidió que este procedimiento no se seguiría desarrollando.

El procedimiento que se mantiene registrado en el SUIT “Incorporación de Recursos de Cooperación Internacional al Presupuesto Nacional[[4]](#footnote-4), se ha gestionado a través de la plataforma.

La evaluación de éste procedimiento en cuanto a la priorización para su gestión[[5]](#footnote-5) en 2016 generó los siguientes resultados:

Tabla 2. Criterios de priorización para intervención

|  |
| --- |
| CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA INTERVENCIÓN |
|  | FACTORES INTERNOS | FACTORES EXTERNOS | total |
| Variable | complejidad | costo | tiempo | pago | PQRS | auditorias | Consulta ciudadana |
| Incorporación de Recursos de Cooperación Internacional al Presupuesto Nacional | 3 | 3 | 3 | 0 | 2 | 5 | 3 | 19 |

Debido a esta valoración, en la plataforma SUIT, se realizó su racionalización bajo la modalidad de estandarización, lo que consistió en formular el procedimiento respectivo, el cual se cargó en el Sistema de Gestión integrado de APC-Colombia el 30 de noviembre de 2016.

## 3.3 Necesidades de racionalización y simplificación de trámites

Durante el 2016 se elaboró el proyecto de Decreto para que la Agencia se convierta en el emisor único del Certificado de Utilidad Común que requieren los cooperantes internacionales para registrar los recursos entregados como donación. Dicho proyecto de Decreto se espera que sea aprobado y sancionado por el Congreso, por lo cual se activaría como un nuevo trámite o servicio prestado por APC-Colombia a partir del 2017 para este tipo de usuarios.

De otro lado, la nueva reforma tributaria, que aplicara desde el 01 de febrero de 2017, incluye en su articulado la necesidad de registrar los recursos que ingresan al país provenientes de Entidades sin ánimo de lucro y otras entidades a las cuales les es aplicable esta ley. De este modo, se ha contemplado dentro del plan de acción 2017 hacer las gestiones que correspondan con la DIAN para definir cuál será el rol de la APC-Colombia en este registro, de manera que se puede generar un nuevo trámite o servicio.

Así mismo, siguiendo la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública, es necesario hacer un análisis de los servicios que presta APC-Colombia a sus usuarios actualmente para definir cuáles de ellos podrían estar sujetos a ser racionalizados como “Otro Procedimiento Administrativo” o como “Trámite”.

## 3.4 Necesidades de información (rendición de cuentas)

APC-Colombia aplica el concepto de Rendición de Cuentas como una expresión de Control Social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión, con el fin de fortalecer la transparencia.

De acuerdo con lo expresado por los usuarios a través de las PQRSD presentadas durante la vigencia 2016, las principales solicitudes de información estuvieron relacionadas con la financiación y formulación de proyectos (17%), la oferta y participación de convocatorias para personas y entidades (5%), las Becas y Cursos (4%), voluntariado (2,9%) y contrapartidas (1,4%). A continuación se puede apreciar en la gráfica:

 **Fuente:** Resultado de análisis de PQRSD recibidas en 2016

 \* Se incluyen las PQRSD que están en el ámbito de APC-Colombia

 \*\* En la categoría otros se encuentran las peticiones, quejas y denuncias recibidas y

aquellas solicitudes de documentos específicos.

En los ejercicios de rendición de cuentas realizados en la vigencia anterior se implementaron espacios presenciales de intercambio de información con grupos de interés, se generaron boletines de noticias, comunicados de prensa, publicaciones en redes sociales (Twitter: @APCColombia, Facebook: facebook.com/APCColombia, Youtube:youtube.com/APCColombia), y se actualizó de forma permanente la información institucional de la página web <https://www.apccolombia.gov.co/>, y el link <https://www.apccolombia.gov.co/seccion/rendicion-de-cuentas> que facilita la consulta de los escenarios de rendición de cuentas.

De otro lado, a través de todos los encuentros y eventos organizados por APC-Colombia se entrega a la ciudadanía un estado general de los logros que la entidad ha conquistado en su gestión, específicamente se presentaron 2 eventos abiertos al publico que consolidaron los resultados de la gestión de APC-Colombia en sus 5 años de creada “APC-Colombia, 5 años” (5 de diciembre) y los resultados obtenidos en los proyectos financiados por cooperación internacional y que cuentan con recursos de contrapartidas “De lo local a lo internacional: Las caras de la Cooperación” (22 de noviembre). En el segundo evento se abrió la posibilidad de que los líderes de cambio beneficiarios de los proyectos de contrapartidas presentaran y compartieran su experiencia, lo cual se creó como incentivo a la participación de estos usuarios en este espacio pensado como un escenario de rendición de cuentas.

En la actualidad se está actualizando la estrategia de rendición de cuentas con el fin de incluir todas aquellas actividades y espacios donde nuestro equipo de trabajo interactúa con los usuarios, les cuentan los avances y resultados que se han obtenido en temas específicos de la Gestión de APC-Colombia y abren espacios de dialogo para recibir retroalimentación y formular acciones conjuntas en diferentes temáticas. De esta forma los ejercicios de Rendición de cuentas, siguiendo las indicaciones brindadas por el DAFP, se ajustan a actividades que están dentro de la programación misma de las Direcciones misionales y se enmarcan en contextos de brindar información y rendir cuentas sobre temas específicos que interesan solo a algunos usuarios.

## 3.5 Diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano

APC-Colombia, con el propósito de facilitar a los Grupos de Interés la información de la Entidad sobre los mecanismos y escenarios de participación promovidos, como herramienta de conocimiento y de opinión, tiene publicada en su Web la Estrategia de Atención al Ciudadano que se actualizo en 2016 y contiene los protocolos de atención al ciudadano por canal presencial, telefónico y virtual, los derechos y deberes de la ciudadanía y la descripción de los procedimientos de atención de PQRSD. Este documento se encuentra disponible en el siguiente link: <https://www.apccolombia.gov.co/seccion/participacion-ciudadana>.

Vale aclarar que en materia de peticiones quejas y reclamos, el Decreto 4152 de 2011, en el artículo 16, establece que la Dirección Administrativa y Financiera coordina el servicio de atención al ciudadano y de quejas y reclamos que se presenten sobre el desempeño de las dependencias o servidores públicos.

Para mejorar el tratamiento de las solicitudes de los grupos de Interés, mediante Resolución 556 de noviembre 18 de 2015 la Agencia fijó un nuevo reglamento para el trámite interno de las peticiones, consultas, quejas, reclamos y recursos, así mismo actualizó el procedimiento y formatos respectivos en el marco del Sistema de Gestión Integral.

Las peticiones, quejas y reclamos están vinculadas al sistema de gestión documental ORFEO como una herramienta fundamental para el control de la respuesta oportuna a las mismas y para hacer seguimiento a la gestión de estas.

En general, cabe resaltar que el promedio de tiempo en el cual se atendieron las PQRSD fue de cuatro (4) días, reduciendo en un día el promedio de atención, esto a pesar de recibir 66% adicional de solicitudes en esta vigencia versus la anterior.

Adicionalmente, como lo expresan los informes mensuales de atención al ciudadano ninguna de las solicitudes se ha respondido sin satisfacer la necesidad del usuario, por lo tanto, no hay recurrencia en las solicitudes de un mismo usuario.

A modo de resumen, se puede concluir que la estrategia de atención al ciudadano ha permitido mejorar la atención por todos los canales y se han atendido los canales de acuerdo con los protocolos establecidos. Los cuales se han convertido, junto con el procedimiento para atención de PQRSD, en guías de atención para las solicitudes de la ciudadanía.

Respecto a la encuesta de percepción realizada a los visitantes de la agencia que reciben atención presencial, se destaca que el 97,43% se mostró satisfecho con el servicio brindado, es decir que solo 2 personas calificaron mal el , uno porque la asesoría brindada no cumplió sus expectativas y otro por que el tiempo de atención fue muy largo.

En este sentido se han tomado acciones por parte de los colaboradores de la recepción para dar alertas a quien está encargado de la atención para que preste el servicio en los tiempos y espacios establecidos.

Cabe aclarar que actualmente la Agencia tiene activos los siguientes canales de atención:

Tabla 3. Canales de atención

| **Canal** | **Atención** |
| --- | --- |
| Presencial | Oficina PrincipalCra 10 N°97A-13, Piso 6, Torre A Bogotá – ColombiaHorario: 8:00 a.m. a 5:30 p.m. |
| PBX | 601 24 24Horario: 8:00 a.m. a 5:30 p.m. |
| FAX | 601 2424 Ext: 333 |
| Redes sociales | Twitter: @APCColombiaFacebook: facebook.com/APCColombiaYoutube: youtube.com/APCColombia |
| Página Web | Buzón PQRpqr@apccolombia.gov.co |
| Correo electrónico institucional | coopercionapc@apccolombia.gov.co; comunicacionesapc@apccolombia.gov.co |
| Correspondencia | Recepción, radicación y digitalización de CorrespondenciaHorario: 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continuaCorreo electrónico correspondencia@apccolombia.gov.co |

## 3.6 Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia

APC-Colombia, evalúa el cumplimiento en la implementación de la Ley 1712 de 2014 (de Transparencia), a través de una herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Presidencia – DAPRE. En dicha herramienta, la entidad ha reportado un cumplimiento del 100%.

De otra parte, en el índice de transparencia de las entidades públicas, que opera a iniciativa de Transparencia por Colombia, APC-Colombia arrojó los siguientes resultados para las vigencias 2013, 2014 y 2015[[6]](#footnote-6).

 Tabla 4. Índice de transparencia

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2013** | **2014** | **2015** |
| Factor | Real | Ponderado | Real | Ponderado | Real | Ponderado |
| Visibilidad | 67,83069 | 20,34921 | 67,80 | 20,30  | 69,8 | 20,9 |
| Institucionalidad | 48,96922 | 19,58769 | 49,00 | 19,60  | 57,1 | 22,8 |
| Control y Sanción | 71,13467 | 21,3404 | 71,10 | 21,30  | 78,6 | 23,6 |
| **Total** | **187,93458** | **61,27729** | **187,90**  | **61,30**  | **205,5** | **67,3** |

Fuente: <http://indicedetransparencia.org.co/ITN/EntidadesNacionales>

Lo cual demuestra que la gestión institucional de la entidad ha mejorado en diversos aspectos que redundan en un mejoramiento en los puntajes reales y ponderados de los tres factores de medición.

En particular el cambio presentado en el indicador de visibilidad obedece a que se incremento la divulgación de trámites y servicios al ciudadano, así como en la divulgación de información publica. Sin embargo, se disminuyó en la divulgación de la información administrativa.

## 3.7 Consulta ciudadana

Entre el martes 20 de diciembre 2016 y el lunes 9 de enero de 2017, estuvo disponible en la página Web de la entidad una encuesta para consultar a la ciudadanía y a los usuarios de APC-Colombia, sobre el plan anticorrupción de la entidad y las respectivas acciones. Así mismo, de forma paralela, en el mismo periodo de tiempo, se realizaron encuestas presenciales, telefónicas y a través de correo electrónico.

Esta encuesta fue respondida por un total de 161 ciudadanos-usuarios, de los cuales 136 lo hicieron a través de la página web y las redes sociales, 10 de manera presencial, 10 por correo electrónico y 5 por vía telefónica.

En general, los resultados que arrojó la encuesta muestran que el 28% conoce qué y cuales son las acciones que hacen parte del plan anticorrupción, sin embargo frente a las preguntas específicas relacionadas con las necesidades de fortalecimiento de los aspectos que incorpora el plan anticorrupción los resultados fueron:

## 3.8. Metas estratégicas

El plan estratégico sectorial tiene incluido entre sus planes tanto la formulación como el cumplimiento de todos los requisitos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para cada vigencia y por cada una de las entidades del sector. Así mismo, se han incorporado metas asociadas al cumplimiento de las actividades establecidas en nuestro Plan Anticorrupción y se incrementaron las metas de cumplimiento para 2017 y 2018 con el ánimo de avanzar efectivamente en la implementación de la Estrategia de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Presidencia de la República, Versión 2. A continuación, se relacionan los indicadores y las metas fijadas para esta vigencia, de común acuerdo con el Departamento Administrativo de la Presidencia. Dichas metas, nos ayudan a orientar la implementación de todos los elementos del plan y, a su vez, los elementos de la ley de transparencia y su reglamentación.

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** | **META 2017** |
| Plan Anticorrupción elaborado y socializado | 1 |
| Implementación del Plan Anticorrupción | 93,5% |
| Cumplimiento de los requisitos del contenido del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana - PAAPC | 100% |
| Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 | 100% |

## 3.9. Contexto estratégico

En el ejercicio de actualización de los mapas de riesgo por proceso, consolidado el 10 de noviembre de 2016, se estructuró la identificación de un contexto estratégico por proceso – adicional al contexto estratégico institucional desarrollo en la formulación de la Hoja de Ruta 2015-2018. De este modo el contexto estratégico de la entidad se consolido de una manera más detallada por proceso, como se muestra en la siguiente tabla:

| **CONTEXTO ESTRATÉGICO**  |
| --- |
| **TIPO** | **FORTALEZAS (F)** | **OPORTUNIDADES (O)** | **DEBILIDADES(D)** | **AMENAZAS (A)** |
| **Institucional** | Credibilidad Personal Rol institucional Ser de Presidencia Información Presupuesto Experiencia Capacidad técnica Instrumentos financieros Enlaces Comité de Coordinación Tecnología Interés cooperantes | Conocimiento Modelo OCDE Paz Posicionamiento CI Posicionamiento país Valoración de la CI Interés cooperantes | Articulación Capacidad - gestión Comunicación / Posicionamiento institucionalCultura organizacional Falta de estándares Falta de Estrategia Liderazgo Personal Rotación personal Suficiencia de personal TIC Trámites internos Información Propuesta de Valor Presupuesto Estructura Organizacional Incentivos Espacio físico Reducido para el Archivo Central | Disminución CI Menos presupuesto Obsolescencia Poca relevancia CI Relación con Aliados Voluntad donantes Dependencia del Proceso de Paz Visión comúnInadecuado uso de los recursosTrámites internos.Incapacidad de responder a una situación imprevista que comprometa la continuidad del negocio.Desconocimiento de la norma. |
| **Direccionamiento Estratégico y Planeación** | Compromiso y responsabilidad del recurso humano del equipo de trabajo. | Dar línea en el comportamiento de la Cooperación | Insuficiencia de recurso humano | Disminución en el presupuesto de inversión. |
| **Gestión de Comunicaciones** | Compromiso, liderazgo, multidisciplinariedad, metodología de trabajo, respaldo de Dirección General.  | Proyectos por realizar, alianzas, posicionamiento de la Agencia. Conocimiento | Suficiencia de personal, de recursos y de capacidad instalada. Falta tiempo para investigación, inspiración y creatividad.  | Demanda que supera la capacidad de respuesta, temas que hay que atender en simultanea que inciden desfavorablemente en la calidad de los productos. Requerimientos de emergencia. Trámites internos |
| **Identificación y Priorización de la Cooperación Internacional** | Conocimiento, experiencia y manejo de los actores de cooperación internacional y aliados estratégicos | Mejora en las herramientas tecnológicas para gestión del conocimiento | Dependencia de plataformas digitales en construcción | Cambios en políticas de gobierno y prioridades que afecten la gestión de la cooperación internacional |
| **Preparación y Formulación de la Cooperación Internacional** | CredibilidadPersonalRol institucionalSer de PresidenciaAPC-Colombia es la fuente de información de la mayoría de las nuevas oportunidades de cooperación (AOD y CSS) para las entidades y los territoriosLa contrapartida como herramienta para apalancar nuevos recursosExperiencia y conocimiento de los mecanismos de acceso a los diferentes cooperantesTrabajo entre áreas de la Agencia (escritorio del cooperante - enlace de la entidad/territorio) para brindar acompañamiento técnico durante la formulaciónConocimiento de las necesidades y prioridades de cooperación de las entidades y territorios para identificar interés en las nuevas oportunidades de cooperación. | ConocimientoNuevas oportunidades de cooperación que puede recibir el país, relacionadas con la construcción de paz y el posconflictoInterés de las entidades y territorios de acceder a cooperación internacional para fortalecer sus acciones en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Planes Territoriales de Desarrollo, metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.Nuevas oportunidades de cooperación que puede recibir el país, en respuesta al ODS 17 relacionado con el fortalecimiento de las alianzas mundiales para el desarrollo sostenible. | Falta de formación del equipo en metodologías de formulación de proyectos.Rotación personal.Suficiencia de personal (insuficiencia).Falta de presupuesto para desplazamiento y logística para financiar actividades de formulación de proyectos. | Disminución CI.Las entidades o territorios no cuentan con recursos de contrapartida cuando es requeridaPoca disponibilidad del área técnica de las entidades u organizaciones para la formulación de las iniciativas que se presentarán a convocatorias de cooperaciónDivulgación de algunas oportunidades de cooperación con poco tiempo por parte del donante.Requisitos complejos para la aplicación a la oportunidad de cooperación. |
| **Implementación y Seguimiento de la Cooperación Internacional** | 1. Capital humano especializado, competente, altamente calificado y comprometido. 2. Disponibilidad de recursos financieros para ejecutar acciones de CSS. 3. Capacidad de coordinación con sectores y territorios. 4. Conocimiento de las dinámicas de la cooperación. 5. Tradición y conocimiento en la gestión de la CI. 6. Desarrollo del catálogo de buenas prácticas. | 1. Momento en que la CSS tiene un nuevo lugar y posicionamiento a nivel internacional. 2. La nueva agenda de desarrollo internacional considera a la cooperación internacional como elemento esencial. 3. Existencia de espacios/esquemas innovadores hacia la CI (p. ej. asuntos comerciales y culturales). 4. Escenario internacional y nacional propicio para promover y ampliar la oferta de cooperación de Colombia. 5. Reconocimiento de Colombia como agente activo de la CSS. 6. Credibilidad técnica de la entidad como articulador de la CI. 7. Alto interés de otros agentes de desarrollo por vincularse a procesos de CI. 8. Contexto político interno cambiante (nuevo Plan Nacional de Desarrollo (PND) y posconflicto). 9. Posición política (en Presidencia) favorable para incidir en la agenda de la CI. | 1. Prevalencia de los procesos administrativos y financieros ante el rol misional. 2. Falta de esquemas integrales y eficientes desde lo jurídico y administrativo que faciliten la operativización de la CI. 3. Poca articulación interna entorno a los objetivos estratégicos de la entidad. 4. Canales de comunicación interna poco adecuados y efectivos. 5. Falta de espacios que estimulen la innovación y la diversificación. 6. Alta rotación de personal. 7. Escasa gestión documental. 8. Ausencia de mecanismos para salvaguardar la memoria institucional. 9. Escasa gestión del conocimiento. 10. Deficiente estrategia de comunicación que visibilice la manera como Colombia diversifica y gestiona la CI. 11. Indefinición de procesos de articulación con academia y sector privado. 12. Falta de seguimiento y evaluación de la CI. | 1. Diferentes niveles de prioridades y respuestas de las entidades nacionales y de otros países para la CSS y CT. 2. Cambio en lineamientos y prioridades de cooperación de los gobiernos de países socios. 3. Institucionalidad de la cooperación en Colombia cambiante. 4. Dificultades de articulación y coordinación con el MRE. 5. Deficiente cultura en la gestión de cooperación basada en proyectos. 6.Falta de un marco normativo apropiado para la gestión de la CI. 7. Poco conocimiento o comprensión de otros actores de las particularidades de la cooperación internacional. |
| **Gestión del Talento Humano** | Disminución del Presupuesto para los planes y programas de Talento Humano | Consolidación del Equipo Interno de Trabajo, para asegurar el logro de los objetivos del proceso | Accesibilidad a la alta dirección para la toma de decisiones del proceso | No aprobación del presupuesto para vincular profesionales de apoyo en el proceso |
| **Gestión Contractual** | Equipo de trabajo coordinado y colaborador, comprometido, capacitado. | Generar una coordinación contractual.Crear un manual de contratación para los conveniosIncrementar el conocimiento del grupo  | Ausencia de acuerdos de servicio.Insuficiencia de personal.Inexistencia de una persona para acompañar de tiempo completo la construcción de asuntos precontractuales. | Desconocimiento de la norma.Falta de oportunidad en la entrega de la información por parte de los demás procesos. |
| **Gestión Administrativa** | Equipo de trabajo Comprometido | Actualización de la herramienta OrfeoArticulación Con SGIAdquisición de conocimientos  | Personal insuficiente.Espacio físico Reducido para el Archivo Central.Presupuesto insuficiente para tercerización del archivo histórico. | Pérdida, daño o hurto de los elementos o bienes de la entidadPérdida o daño de información del archivo físico de la EntidadDestinación indebida de los recursos asignados a la caja menor |
| **Gestión Financiera** | Experiencia y conocimiento del equipo de trabajo | Transición de la contabilidad con normas Colombianas a la Contabilidad con normas Internacionales | Insuficiencia de personal | Recibir información errada proveniente de los otros procesos de la entidad.Pago de sanciones y/o multas por incumplimientos. Quejas, reclamos, demandas, etc, relacionados con incumplimientos.  |
| **Gestión de Tecnologías de la Información** | Talento humano competente.Presupuesto para Infraestructura TI. | Implementación de herramientas tecnológicas de apoyo a la relación con los clientes y socios. | Personal insuficiente para asuntos de TI. | Incapacidad de responder a una situación imprevista que impida la continuidad de los servicios TI |
| **Gestión Jurídica** | Equipo humano capacitado y comprometidoExperienciaDisponibilidad de herramientas de consultaSeguimiento periódico a las labores y acciones de mejoraEstructura organizada de trabajoInterrelación fluida con los procesos. | Adquisición y/o acceso a herramientas legislativas y jurisprudencialesEjercer un rol activo en las etapas tempranas de los procesos misionalesAdquisición de nuevos conocimientos | Ausencia de acuerdos de servicio | Insuficiencia de informaciónDesconocimiento de las áreas de los asuntos que son entregados para revisión jurídica |
| **Evaluación, Control y Mejoramiento** | Amplia experiencia en temas de gestión pública por parte del líder del procesoAmplia experiencia en temas de control interno por parte del líder del procesoClima laboral favorable en el procesoAmplia red de contactos profesionales en diferentes áreas de la gestión pública que se convierten en proveedores de información.Sentido de pertenencia y de vocación por el servicio público.Aceptación y reconocimiento de los compañeros por la labor realizada. | Ingreso de nuevos funcionarios a la APC por el concurso de la CNSC.Equipo transversal de jefes de control interno contribuye a transferir conocimiento y promover consulta sobre novedades en la gestión pública.  | Escasa experiencia en oficinas de control interno de algunos integrantes del procesoImposibilidad de acceso a capacitación en temas propios de control internoAlta rotación de personal del proceso No contar con personal experto en áreas como contabilidad, financiera, contratación, jurídica y cooperación internacional La competencia de los auditores internos no es adecuada para realizar auditorías al sistema de gestión integral. | No tener espacios de participación del proceso en instancias directivasFallas del módulo de auditorías y planes de mejoramiento del aplicativo BrújulaEscaso conocimiento de las bondades del control interno como apoyo de la gerenciaEl sistema de control interno no se reconoce como una responsabilidad de la alta dirección. Apropiación inadecuada del concepto de control. |

# REFERENCIAS NORMATIVAS

**Ley 594 de 2000.** Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

**Ley 734 de 2002.** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

**Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.**

**Decreto 2623 julio de 2009.** Por la cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano

**Conpes 3649 del 15 de marzo de 2010.** Política Nacional del Servicio al Ciudadano.

**Conpes 3654 de 2010.**  Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos

**Ley 1437 de 2011.** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.** Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**Decreto 4637 de 2011.** Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

**Decreto 2482 de 2012.** Por la cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la Planeación y la gestión.

**Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.**

**Decreto Ley 2641 de 2012.** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011

**Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 943 de 2014**. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).

**Decreto 1649 de 2014**. Modificación de la estructura del DAPRE.

**Decreto 2573 de 2014.**Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1081 de 2015,** Título 4. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.

**Decreto 1083 de 2015**. Único Función Pública Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

**Ley 1755 de 2015**. Derecho fundamental de petición.

**Ley 1757 de 2015**. La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**Decreto 124 de 2016.** “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

# PLAN 2017

**Objetivo general**

* Evidenciar que las acciones de la Agencia están orientadas hacia la transparencia y el fácil acceso a la información, ceñidos a los intereses de nuestros usuarios y en cumplimiento de nuestros objetivos institucionales, las políticas del gobierno nacional y los requisitos legales.

**Objetivos específicos**

* Publicar y divulgar información adicional acerca de la gestión y resultados de la cooperación internacional,
* Fortalecer el Sistema de Gestión Documental de la Agencia,
* Habilitar nuevos canales y espacios de comunicación efectiva y de doble vía con nuestros usuarios, e
* Incentivar la cultura de la transparencia en los servidores y usuarios de la Agencia.

A continuación, se presenta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual fue depurado de acuerdo con las observaciones presentadas por el DAFP, Control Interno y, con ello, siguiendo acusiosamente la nueva versión del documento: “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano” expedido por la Presidencia de la República.

Estas acciones por ende le apuntan directamente a cada uno de los componentes y subcomponentes definidos en el documento, señalando los responsables, fechas de cumplimiento y su relación con el plan de acción vigente de la Agencia.

Vale la pena resaltar que, aunque gran parte de las actividades corresponden con el Plan de Acción, se incorporan a acciones adicionales estipuladas en la estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana 2017, así como otras acciones planteadas por los equipos de trabajo de la Agencia a raíz de los diferentes requerimientos institucionales de los organismos de control, del DAPRE y el interés mismo de cada una de las Direcciones por la transparencia y el servicio al ciudadano.

Tabla 7. Matriz del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017

| **Compo-nente** | **Subcomponente** | **Actividad**  | **Meta o producto** | **Indicador** | **Proceso responsable** | **Fecha** | **Entregable, documento o iniciativa asociada** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción** | Política de administración del riesgo | Actualizar el Manual E-OT-008 | Nueva versión del Manual E-OT-008 | Manual publicado en Brújula | Direccionamiento estratégico y planeación | May30/2017 | **Informe de auditoría externa de seguimiento con cero no conformidades** |
| Construcción del Mapa de riesgos de corrupción | Incorporar los riesgos de corrupción al mapa de riesgos institucional  | Mapa de riesgos aprobado | Riesgos de corrupción incorporados | Direccionamiento estratégico y planeación | Ene31/2017 | **Informe de auditoría externa de seguimiento con cero no conformidades** |
| Consulta y divulgación | Publicar el mapa de riesgos en la Web | Mapa de riesgos publicado | Publicación | Direccionamiento estratégico y planeación | Ene31/2017 | **Informe de auditoría externa de seguimiento con cero no conformidades** |
| Monitoreo y revisión | Detectar cambios en el contexto interno y externo | Revisión de los riesgos y contexto | Ajustes propuestos | Direccionamiento estratégico y planeación | Ago31/2017 | **Informe de auditoría externa de seguimiento con cero no conformidades** |
| Seguimiento | Evaluar la política de administración de riesgos, el diseño y la implementación de los controles establecidos | Informe de evaluación realizado y con recomendaciones para la gestión | Informe realizado | Evaluación, Control y mejora | Dic31/2017 | **Evaluar el Sistema de Control Interno de APC-Colombia, orientado a la entrega oportuna de información para la mejora continua** |
| **Racionalización de Trámites** | Administrativa | Gestionar la aprobación del trámite de registro de recursos de cooperación internacional no reembolsable | Trámite aprobado por DAF | Resolución del trámite | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Sistema de Información de Cooperación Internacional – CICLOPE Implementado en un 70%**  |
| Tecnológico | Implementar la interoperabilidad del Sistema de información para la cooperación Internacional. | Interoperabilidad de la base de datos del Sistema de información en funcionamiento | Articulación de las bases de datos con otra institución  | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Sistema de Información de Cooperación Internacional – CICLOPE Implementado en un 70%**  |
| Tecnológico | Gestionar el trámite de registro de recursos de cooperación internacional no reembolsable en el Sistema de Información de Cooperación | Sistema de Información de Cooperación habilitado para gestionar el trámite de registro de recursos de cooperación internacional no reembolsable | Módulo en funcionamiento | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Sistema de Información de Cooperación Internacional – CICLOPE Implementado en un 70%**  |
| **Rendición de Cuentas** | Información de calidad y en lenguaje comprensible | Estructurar el sitio web de la Agencia para que cumpla lo establecido en la Ley de transparencia y su reglamentación | Micrositio de transparencia cuenta con la estructura exigida por la ley para la publicación de la información | Micrositio de Transparencia y acceso a la información pública estructurado al 100% según la ley de transparencia y sus decretos reglamentarios | Gestión de Comunicaciones | Jun30/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Divulgación de resultados obtenidos durante la vigencia 2016 a todos los servidores de la APC-Colombia y presentación de entregables para 2017 (Presentación en Vivo y en video) | Los servidores públicos de la Agencia conocen lo que hacen las diferentes Direcciones de la Agencia y los resultados obtenidos durante 2016 | Participación del 90% de colaboradores de la Agencia en el evento de divulgación.8 videos que divulgan internamente los resultados obtenidos en 2016. | Direccionamiento estratégico y planeación | Mar30/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Presentación resultados de proyectos comixtas anteriores con cada uno de los países que se celebraron | Todos los informes técnicos de las comixtas son publicados en la página web de la Agencia | Informes técnicos publicados de las comixtas renovadas en 2017 | Dirección de Oferta | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Taller con entidades nacionales para presentar los mecanismos articular los servicios brindados, su funcionamiento y la forma de articulación interinstitucional | Todas las entidades del nivel nacional, con las cuales estamos relacionados, conocen los servicios, su funcionamiento y la forma de articularse | Por lo menos 1 representante de cada entidad convocada participa en el taller realizado | Direccionamiento estratégico y planeación | May31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Elaboración de comunicaciones externas, boletines, calendario de eventos, comunicados de prensa, divulgación de proyectos y convocatorias a través de los medios disponibles. | Divulgar los resultados obtenidos y los servicios que ofrecemos a través de los medios disponibles | Todos los resultados alcanzados por la Gestión de APC-Colombia se divulgan. | Gestión de Comunicaciones | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Responder oportunamente las solicitudes de PQRSD presentadas por la ciudadanía | El 95% de las PQRSD solicitadas se responden a tiempo | Porcentaje de PQRSD respondidas a tiempo | Dirección Administrativa y Financiera | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Elaborar boletín de noticias para reportar y evidenciar los resultados y avances de gestión de APC-Colombia | El boletín de noticias comunica todos los resultados y avances de gestión de la Agencia | 10 Boletines de noticias emitidos con resultados y avances de gestión. | Gestión de Comunicaciones | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Presentación de resultados y experiencias de Cooperación Sur-Sur | Realizar un evento en el que se divulguen los resultados obtenidos y experiencias exitosas de Cooperación Sur-Sur y triangular | Evento realizado | Dirección de Oferta de Cooperación Internacional | Sep30/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Atención personalizada de los servidores de la APC-Colombia a través de llamadas, reuniones, correos y otras modalidades  | Aplicar el protocolo de atención al usuario en todos los canales de comunicación directa con los usuarios | Canales de comunicación en los que se aplica el protocolo  | Toda la Entidad | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Análisis, construcción y aprobación conjunta de nuevos proyectos y acciones de nuevas comixtas | Participación de las entidades y beneficiarios directos de las comixtas en la planeación de las mismas | Informes técnicos publicados de las comixtas celebradas en 2017 | Dirección de Oferta de Cooperación Internacional | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Presentación de resultados y experiencias de Col-Col y diálogo con beneficiarios. (Incluye preguntas y necesidades) | Realizar un evento en el que se divulguen los resultados obtenidos en los intercambios Col-Col y experiencias exitosas | Evento realizado | Dirección de Coordinación Interinstitucional | May31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Ejercicio de preguntas y respuestas frente a la gestión de 2016 (Audiencia Pública de Rendición de Cuentas) | Responder el 100% de las preguntas realizadas por el público presente (personalmente y por redes sociales) en la audiencia pública de rendición de cuentas | Porcentaje de preguntas respondidas en la audiencia pública de rendición de cuentas | Direccionamiento estratégico y planeación | May31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Creación de Blogs sobre temáticas de relevancia de la Cooperación Internacional para discutir con la ciudadanía | Todos los blogs publicados cuentan con interacción de la ciudadanía | Blogs que cuentan con interacción de la ciudadanía | Gestión de Comunicaciones | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | (Evento Col-Col) Entregar información sobre nuevas apuestas de Cooperación Col-Col para 2017 | En el evento Col-Col se comunican las apuestas para 2017 de la Agencia o de los cooperantes invitados | Apuestas para 2017 presentadas en el evento Col-Col | Dirección de Coordinación Interinstitucional | May31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas |  (Eventos con rendición de cuentas) Generar y fortalecer redes de contactos entre los participantes de los eventos para participar en el desarrollo de proyectos. | Facilitar espacios en los eventos con rendición de cuentas realizados para generar redes de contactos entre los participantes. | Espacios habilitados durante los eventos realizados para facilitar el contacto entre los participantes. | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | (Evento Col-Col) Conocer e intercambiar experiencias exitosas de intercambios Col-Col en diversos territorios y temáticas | El evento Col-Col debe contar con un momento para dar a conocer e intercambiar experiencias exitosas de los intercambios desarrollados previamente | Momentos del evento Col-Col en los cuales se dan a conocer e intercambian experiencias exitosas | Dirección de Coordinación Interinstitucional | May31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | (Eventos con rendición de cuentas) Dar a conocer herramientas novedosas de gestión de la Cooperación Internacional | Presentar al menos 1 herramienta novedosa de gestión de la cooperación internacional en los eventos con rendición de cuentas. | Herramientas novedosas de gestión de la cooperación internacional presentadas | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | (Taller con entidades nacionales) Entregar información sobre los servicios que presta APC-Colombia y la forma como cada entidad puede beneficiarse y articularse con la cooperación internacional. | Presentación de los servicios interinstitucionales que brinda APC-Colombia a las demás instituciones públicas y la forma como se puede acceder a estos servicios | Servicios interinstitucionales presentados | Direccionamiento estratégico y planeación | May31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | (Audiencia Pública) Dar a conocer de primera mano la herramienta creada por APC-Colombia y su funcionamiento para poder consultar toda la información de cooperación internacional en Colombia, CICLOPE. | Los asistentes a la audiencia pública de rendición de cuentas comprenden la funcionalidad de CICLOPE | Presentación de CICLOPE en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Direccionamiento estratégico y planeación | May31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | (Audiencia Pública) Participar en la construcción y consolidación de la estrategia para gestionar recursos de Cooperación Internacional de actores privados | Realizar ejercicio de innovación abierta con los asistentes al auditorio y los usuarios conectados a la transmisión por redes sociales para construir la estrategia de gestión de recursos de actores privados  | Ejercicio de innovación abierta realizado durante la audiencia pública de rendición de cuentas | Direccionamiento estratégico y planeación | May31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Capacitar a servidores públicos en temas de Transparencia y Rendición de cuentas | Realizar la capacitación en temas de transparencia y rendición de cuentas con el apoyo del DAFP | Capacitación realizada | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Elaborar piezas audiovisuales para incentivar en los servidores de la Agencia la promoción y desarrollo de actividades con enfoque en la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana | Los servidores públicos de la Agencia se sensibilizan acerca de la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana | Piezas audiovisuales divulgadas entre los colaboradores de la Agencia | Dirección Administrativa y Financiera (Comunicaciones internas) | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas | Evaluar integralmente la audiencia pública, su propósito y sus resultados | Informe de evaluación elaborado | Evaluación, Control y mejora | Jun30/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | (Eventos con rendición de cuentas) Evaluar el evento respecto al componente de rendición de cuentas | Aplicar la evaluación a todos los eventos con rendición de cuentas desarrollados por la Agencia | Eventos con rendición de cuentas evaluados | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Evaluar la satisfacción de los participantes en los intercambios Col-Col realizados en 2017 | Evaluar la satisfacción y tomar las acciones de mejora que correspondan | Evaluación de satisfacción aplicada a los intercambios Col-Col realizados | Dirección de Coordinación Interinstitucional | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Evaluar la satisfacción del usuario en la prestación de servicios y el desarrollo de actividades por parte de la Agencia. | Encuestar a 100 personas al año | Personas encuestadas | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Evaluar la satisfacción de los usuarios de las actividades de Cooperación Sur-Sur y Triangular | Evaluar la satisfacción de los usuarios respecto a la logística y el contenido de los eventos y actividades de Cooperación Sur-Sur y Triangular desarrolladas por APC-Colombia | Eventos evaluados | Dirección de Oferta de Cooperación Internacional | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia según el instrumento definido por la Procuraduría General de la Nación | Evaluar periódicamente el cumplimiento de la ley de transparencia (1712 de 2014), por parte de la Agencia | Evaluar al menos 4 veces en el año el cumplimiento de la ley de transparencia (1712 de 2014) | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano** | Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | Revisión de funciones relacionadas con atención al ciudadano | Manual de funciones actualizado | Manual de funciones actualizado | Gestión del Talento Humano | Mar30/2017 | **Atender efectivamente el 80% de las solicitudes de insumos y servicios requeridos a la coordinación administrativa**  |
| Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | Revisar y actualizar la estrategia de atención al ciudadano | Estrategia actualizada | Estrategia divulgada | Dirección Administrativa y Financiera | Sep30/2017 | **Atender efectivamente el 80% de las solicitudes de insumos y servicios requeridos a la coordinación administrativa**  |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Canal de atención personalizada: Adoptar y divulgar a los visitantes el reglamento de higiene y seguridad industrial de la Agencia | Elaborar y divulgar a los usuarios internos y externos (visitantes) el reglamento de higiene y seguridad industrial  | Reglamento de higiene y seguridad industrial divulgado a los visitantes | Gestión del Talento Humano | Mar30/2017 | **Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo implementado** |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Canal de atención personalizada: Adecuar las condiciones de luminiscencia para las salas de reuniones, pasillos y puestos de trabajo de la Agencia | Evaluar los nivles de luminiscencia de cada puesto de trabajo y las zonas comunes y tomar acciones correctivas para nivelar los niveles correspondientes | Iluminación de los puestos de trabajo y pasillos empleados adecuadamente | Gestión del Talento Humano | Oct31/2017 | **Plan de Estímulos e Incentivos (PEI) 2017 formulado e implementado para fortalecer el sentido de pertenencia** |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Canal de atención personalizada: Desarrollar campañas para disminuir los niveles de ruido en las instalaciones de la Agencia | Implementar una campaña para disminuir los niveles de ruido en la oficina mientras se trabaja. | Campaña divulgada | Gestión del Talento Humano | Dic31/2017 | **Plan de Estímulos e Incentivos (PEI) 2017 formulado e implementado para fortalecer el sentido de pertenencia** |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Depurar y asegurar la validez de la información de cooperación internacional divulgada a través del Sistema de Información de la Cooperación Internacional - CICLOPE | Adelantar la depuración de la información registrada en CICLOPE | Sistema de Información CICLOPE con información depurada | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Sistema de Información de Cooperación Internacional – CICLOPE Implementado en un 70%**  |
| Talento Humano | Incentivos por atención al usuario | Entrega de incentivos | Servidores que reciben el incentivo | Gestión del Talento Humano | Dic31/2017 | **Plan de Estímulos e Incentivos (PEI) 2017 formulado e implementado para fortalecer el sentido de pertenencia** |
| Talento Humano | Capacitar a servidores públicos en servicio al cliente - atención al ciudadano, con apoyo interinstitucional. | Desarrollar una capacitación dirigida a los servidores de la entidad con apoyo interinstitucional | Servidores capacitados en atención al ciudadano | Gestión del Talento Humano | Dic31/2017 | **Plan Institucional de Capacitación que maximiza la idoneidad de por lo menos el 70% de la población objetivo es formulado e implementado** |
| Talento Humano | Capacitar a servidores públicos en Ética y Buen Gobierno, con apoyo interinstitucional. | Desarrollar una capacitación dirigida a los servidores de la entidad con apoyo interinstitucional | Servidores capacitados en ética y buen gobierno | Gestión del Talento Humano | Dic31/2017 | **Plan Institucional de Capacitación que maximiza la idoneidad de por lo menos el 70% de la población objetivo es formulado e implementado** |
| Talento Humano | Taller de fortalecimiento de cultura del servicio y sentido de pertenencia: planeación y administración efectiva del tiempo | Taller de fortalecimiento de cultura del servicio y sentido de pertenencia desarrollado | Servidores que participan en el taller | Gestión del Talento Humano | Ago31/2017 | **Plan de Estímulos e Incentivos (PEI) 2017 formulado e implementado para fortalecer el sentido de pertenencia** |
| Talento Humano | Incentivos por iniciativa e innovación (propuestas de servidores que apunten al mejoramiento continuo de los procesos, servicios y productos de la APC) | Entrega de incentivos | Servidores que reciben el incentivo | Gestión del Talento Humano | Dic31/2017 | **Plan de Estímulos e Incentivos (PEI) 2017 formulado e implementado para fortalecer el sentido de pertenencia** |
| Talento Humano | Incentivos por calidad y oportunidad (Destacar a las personas postuladas por haber implementado o desarrollado una buena práctica que haya redundado en mejorar la oportunidad y/o calidad del proceso o dependencia) | Entrega de incentivos | Servidores que reciben el incentivo | Gestión del Talento Humano | Dic31/2017 | **Plan de Estímulos e Incentivos (PEI) 2017 formulado e implementado para fortalecer el sentido de pertenencia** |
| Normativo y procedimental | Actualizar el procedimiento PQRS | Nueva versión del procedimiento | Manual publicado en Brújula | Gestión Jurídica | Ago31/2017 | **Atender efectivamente el 80% de las solicitudes de insumos y servicios requeridos a la coordinación administrativa**  |
| Normativo y procedimental | Implementar la interoperabilidad del Sistema de información para la cooperación Internacional. | Establecer los protocolos de interoperabilidad de las bases de datos con otras fuentes de datos | Interoperabilidad de las bases de datos con otra institución en funcionamiento | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Sistema de Información de Cooperación Internacional – CICLOPE Implementado en un 70%**  |
| Relacionamiento con el ciudadano | Realizar mediciones de percepción de los usuarios | Encuestar a 100 personas al año | Personas encuestadas | Dirección Administrativa y Financiera | Dic31/2017 | **Atender efectivamente el 80% de las solicitudes de insumos y servicios requeridos a la coordinación administrativa**  |
| Relacionamiento con el ciudadano | Creación de Blogs sobre temáticas de relevancia de la Cooperación Internacional para discutir con la ciudadanía | Divulgar temas de interés de los usuarios y discutirlos con ellos | 4 Blogs sobre temas de cooperación internacional publicados | Gestión de Comunicaciones | Dic31/2017 | **Iniciativas de equipos de trabajo** |
| Relacionamiento con el ciudadano | Implementar la tecnología de los podcast para dar a conocer los resultados y gestiones de la Agencia | Dar a conocer de forma clara y cercana las actividades que desarrolla la Agencia | 3 podcast publicados | Gestión de Comunicaciones | Dic31/2017 | **Iniciativas de equipos de trabajo** |
| Relacionamiento con el ciudadano | Promover ejercicios territoriales de socialización del aprendizaje obtenido en el marco de los cursos cortos  | Actividades de socialización de los aprendizajes | 2 eventos de socialización de aprendizajes | Dirección de Coordinación Interinstitucional | Jun30/2017 | **El 80% de los participantes de los cursos cortos ofrecidos por la cooperación internacional son actores del nivel territorial**  |
| Relacionamiento con el ciudadano | Involucrar a la ciudadanía en la formulación del plan de acción 2018 | Participación de los usuarios de la Agencia en relación con el mejoramiento del servicio al ciudadano | Informe general con aportes de los usuarios de la Agencia | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **La formulación y seguimiento del 100% de los planes de acción de APC-Colombia están orientados a resultados** |
| Relacionamiento con el ciudadano | Desarrollar ejercicios de innovación abierta | Desarrollar por lo menos 2 ejercicios de innovación abierta con los usuarios de la Agencia. | Ejercicios de innovación abierta desarrollados y con informe de resultados | Direccionamiento estratégico y planeación | Ene31/2018 | **La formulación y seguimiento del 100% de los planes de acción de APC-Colombia están orientados a resultados** |
| **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información** | Lineamientos de transparencia activa | Actualizar la página web según lo estipulado por la Secretaria de transparencia | Estructura de página web según lo estipulado por Secretaria de Transparencia | Página web estructurada según lineamientos de Secretaria de Transparencia | Gestión de Comunicaciones | Dic31/2017 | **Requerimiento de Secretaria de Transparencia y DAPRE** |
| Lineamientos de transparencia activa | Divulgar y promover el uso de datos abiertos | Divulgación y promoción del 100% de conjuntos de datos abiertos | Divulgación en redes sociales de los conjuntos de datos abiertos disponibles en página web | Gestión de Tecnologías de la Información | Dic31/2017 | **Estrategia GEL** |
| Lineamientos de transparencia activa | Actualizar el normograma de la entidad y articularlo al SUIN | Articular todas las normas aplicables a la Agencia con el SUIN | Normograma actualizado y articulado con el SUIN | Gestión Jurídica | Jun30/2017 | **Requerimiento de Secretaria de Transparencia y DAPRE** |
| Lineamientos de transparencia activa | Divulgar los informes técnicos de las comisiones mixtas que se celebran o renuevan durante 2017 | Divulgar información adicional de la gestión que adelanta la Agencia en su componente de Oferta de Cooperación Internacional | 1 Informe técnico publicado por cada una de las comisiones mixtas celebradas durante 2017 | Dirección de Oferta de Cooperación Internacional | Dic31/2017 | **Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana** |
| Lineamientos de transparencia activa | Incorporar en el SUIT el nuevo tramite de registro de recursos no reembolsables de Cooperación Internacional | Incluir en el SUIT el trámite de registro de recursos de Cooperación Internacional en su primera fase | Trámite incorporado en el SUIT | Direccionamiento estratégico y planeación | Dic31/2017 | **Sistema de Información de Cooperación Internacional – CICLOPE Implementado en un 70%**  |
| Lineamientos de transparencia pasiva | Responder oportunamente las solicitudes de PQRSD presentadas por la ciudadanía | El 100% de las PQRSD se responden dentro de los términos legales establecidos | Informe de respuestas a las PQRSD | Dirección Administrativa y Financiera | Dic31/2017 | **Estrategia GEL** |
| Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | Actualización de esquema de publicación | Esquema de publicación actualizado | Esquema de publicación divulgado en página web | Gestión de Comunicaciones | Ago31/2017 | **Estructurar el 100% del Sistema de Gestión Documental** |
| Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | Actualización del registro de activos de información | Registro de activos de información actualizado | Registro de activos de información divulgado en página web | Dirección Administrativa y Financiera | Dic31/2017 | **Estructurar el 100% del Sistema de Gestión Documental** |
| Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | Elaboración del índice de información clasificada y reservada | Índice de información clasificada y reservada actualizado | Índice de información clasificada y reservada divulgado en página web | Dirección Administrativa y Financiera | Dic31/2017 | **Estructurar el 100% del Sistema de Gestión Documental** |
| Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | Revisión e implementación del Programa de Gestión Documental | Programa de gestión actualizado e implementado en la Agencia | Implementación del Programa de Gestión de Documental divulgado y en marcha | Dirección Administrativa y Financiera | Ago31/2017 | **Estructurar el 100% del Sistema de Gestión Documental** |
| Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | Elaboración e implementación del Plan Institucional de Archivos | Plan Institucional de Archivos elaborado | Plan Institucional de Archivos divulgado y en marcha | Dirección Administrativa y Financiera | Dic31/2017 | **Estructurar el 100% del Sistema de Gestión Documental** |
| Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | Ajustar y socializar el Cuadro de Clasificación Documental | Socializar el cuadro de clasificación documental | Cuadro de clasificación documental publicado | Dirección Administrativa y Financiera | Dic31/2017 | **Estructurar el 100% del Sistema de Gestión Documental** |
| Criterio diferencial de accesibilidad | Habilitar micrositio con información para población vulnerable | Tener un micrositio dentro de la página web donde de pueda encontrar la información de interés para población vulnerable | Micrositio creado para dar información a población vulnerable | Gestión de Comunicaciones | Dic31/2017 | **Requerimiento de Secretaria de Transparencia y DAPRE** |
| Criterio diferencial de accesibilidad | Crear contenidos para página web de niños y niñas | Seleccionar los contenidos a incluir en el portal web de la Agencia para niños y niñas | Contenidos seleccionados para incluir en el portal web | Gestión de Comunicaciones | Dic31/2017 | **Requerimiento de Secretaria de Transparencia y DAPRE** |
| Monitoreo del acceso a la información pública | Seguimiento al acceso de contenidos en página web. | Hacer seguimiento mensual al acceso de contenidos en la página web de la Agencia | Reporte de acceso a contenidos en página web | Gestión de Comunicaciones | Dic31/2017 | **Iniciativas de equipos de trabajo** |
| Monitoreo del acceso a la información pública | Brindar acceso a la información y atención de consultas sobre la documentación de APC-Colombia | Atender el 100% de las solicitudes de documentación realizadas por usuarios internos o externos de la Agencia | Solicitudes de documentación atendidas | Dirección Administrativa y Financiera | Dic31/2017 | **Estructurar el 100% del Sistema de Gestión Documental** |
| Monitoreo del acceso a la información pública | Evaluar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información (Ley 1712 de 2014) | Evaluar el cumplimiento de todos los aspectos incluidos en la ley de transparencia y acceso a la información y sus decretos reglamentarios | Aspectos evaluados de la ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios | Evaluación, Control y mejora | Dic31/2017 | **Evaluar el Sistema de Control Interno de APC-Colombia, orientado a la entrega oportuna de información para la mejora continua** |
| Monitoreo del acceso a la información pública | Monitorear las menciones de APC-Colombia por los medios de comunicación | Enlazar en nuestra página web el 100% de los contenidos noticiosos de los medios de comunicación monitoreados por la Agencia | Todos los contenidos noticiosos que se enlazan en el micrositio del portal web "APC-Colombia en medios", mencionan a APC-Colombia | Gestión de Comunicaciones | Dic31/2017 | **Iniciativas de equipos de trabajo** |
| **Iniciativas Adicionales** | Código de ética | Aprobar una nueva versión del Código de ética | Nueva versión del Código de ética | Código de ética publicado en Brújula | Gestión del Talento Humano | Dic31/2017 | **Iniciativas de equipos de trabajo** |
| Modelo de Agregación de Valor | Implementar el modelo de agregación de valor a los proyectos de Cooperación Sur-Sur y Triangular | Los proyectos de Cooperación Sur-Sur y Triangular en los que participa APC-Colombia generan valor para los países involucrados (Incluido Colombia) y los ciudadanos beneficiarios | El 20% de los proyectos de Cooperación Sur-Sur o triangular cuenta con la metodología de agregación de valor. | Dirección de Oferta de Cooperación Internacional | Dic31/2017 | **Incorporar el modelo de agregación de valor al 20% de los proyectos formulados en 2017** |

La ejecución de las acciones estará apoyada por el presupuesto de inversión y de funcionamiento de 2017. El seguimiento a las acciones establecidas en este plan se hará en el marco de las actividades establecidas en el plan de acción de la vigencia y de las actividades establecidas en la Estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana, la cual se articula con el plan de acción.

**ANEXO 1**.

Componentes Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano

| Política, estrategia o iniciativa | Definición | Entidad líder de política | lineamientos |
| --- | --- | --- | --- |
| Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.  | Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría deTransparencia. | www.secretariatransparencia.gov.co |
| Racionalización de Trámites | Facilita el acceso a los servicios, y permite simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. | Función Pública – Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. | www.funcionpublica.gov.co, opción “Gestión institucional– Política anti trámites y www.suit.gov.co |
| Rendición de Cuentas | Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos.  | Función Pública – Proyecto Democratización de la Administración Pública. | www.funcionpublica.gov.co |
| Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano | Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública. | DNP–Programa Nacional de Servicio al Ciudadano | www.dnp.gov.co |
| Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública que no tiene reserva. | Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia | www.secretariatransparencia.gov.co |
| Iniciativas Adicionales | Iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. | APC-Colombia | APC-Colombia |

1. Artículo 3, Ley 489 de 1998 [↑](#footnote-ref-1)
2. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009) [↑](#footnote-ref-2)
3. Modelo Estándar de Control Interno MECI: 1000, la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC GP: 1000 para la elaboración del mapa de riesgos institucional, por procesos y riesgos de corrupción y la Guía para la administración del riesgo Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). [↑](#footnote-ref-3)
4. Incorporación de Recursos de Cooperación Internacional al Presupuesto Nacional: Este es un mecanismo a través del cual la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, distribuye a otras entidades del Presupuesto General de la Nación, el espacio fiscal para ejecutar proyectos financiados con recursos de cooperación internacional (donación). [↑](#footnote-ref-4)
5. Las variables establecidas en la Guía para Racionalización de Trámites emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, fueron calificadas de 1 a 5, siendo 5 lo más crítico, de tal forma que al comparar la sumatoria de las variables se establece cuál es más crítico y en el mismo sentido se vuelve prioritaria su intervención. [↑](#footnote-ref-5)
6. A la fecha de este documento, los resultados de 2015-2016 aún no han sido publicados por Transparencia por Colombia, por lo tanto el resultado presentado de 2015 obedece a un resultado preliminar comunicado por . [↑](#footnote-ref-6)